

**MEKANISME PENYELESAIAN PEMBIAYAAN  
NASABAH YANG MENINGGAL DUNIA PADA PT.**

**PUDUARTA INSANI**

**TEMBUNG**

**OLEH:**

**MALIKA HASNAH**

**NIM.25.13.10.19**



**D III PERBANKAN SYARIAH FAKULTAS  
EKONOMI DAN BISNIS ISLAM UNIVERSITAS  
ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

**2016**

**MEKANISME PENYELESAIAN PEMBIAYAAN NASABAH YANG  
MENINGGAL DUNIA**

**PADA PT. PUDUARTA INSANI  
TEMBUNG  
SKRIPSI MINOR**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar  
Ahli Madya (A.Md) pada Program Diploma III Perbankan Syariah  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

**OLEH:**

**MALIKA HASNAH**

**NIM.25.13.10.19**



**D III PERBANKAN SYARIAH FAKULTAS EKONOMI  
DAN BISNIS ISLAM UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUMATERA UTARA MEDAN**

**2016**

**PERSETUJUAN**

**MEKANISME PENYELESAIAN PEMBIAYAAN  
NASABAH YANG MENINGGAL DUNIA PADA PT.**

**PUDUARTA INSANI**

**TEMBUNG**

**OLEH:**

**MALIKA HASNAH**

**NIM.25.13.10.19**

**Menyetujui**

**Mengetahui**

**PEMBIMBING**

**KETUA PROGRAM D III**

**Dr. H. Azhari Akmal Tarigan, M.Ag**

**Zuhrinal M. Nawawi, MA**

**NIP. 19721204 199803 1 002**

**NIP. 19760818 200710 1 001**

## **PENGESAHAN**

Skripsi minor ini berjudul “**MEKANISME PENYELESAIAN PEMBIAYAAN NASABAH YANG MENINGGAL DUNIA PADA PT. PUDUARTA INSANI TEMBUNG**” an. Malika Hasnah, NIM 25.13.10.19 Program Diploma III Perbankan Syariah telah dimunaqasahkan dalam siding Munaqasyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Negeri Sumatera Utara pada tanggal 15 april 2016. skripsi minor ini telah diterima sebagai syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada program Diploma III Perbankan Syariah Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

Medan , 15 april 2016

Panitia Sidang Munaqasyah

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Universitas Islam Negeri

Sumatera Utara

Ketua

Sekretaris

**Zuhrinal M. Nawawi. MA**

**NIP. 19760818 200710 1 001**

**Dr. Hj. Yenni Samri Juliati Nst. MA**

**NIP. 19790701 200912 2 003**

Penguji I

Penguji II

**Zuhrinal M. Nawawi. MA**

**NIP. 19760818 200710 1 001**

**Dr. Hj. Yenni Samri Juliati Nst. MA**

**NIP. 19790701 200912 2 003**

Mengetahui:

**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
Universitas Islam Negeri Sumatera Utara**

**Dr. H. Azhari Akmal Tarigan, M.Ag**

**NIP. 19721204 199803 1 002**

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Bagi masyarakat yang hidup di negara-negara maju sangat membutuhkan bank sebagai tempat untuk melakukan transfer keuangan. Bank sudah merupakan mitra dalam rangka memenuhi semua kebutuhan keuangan mereka. Bank juga dijadikan sebagai tempat untuk melakukan berbagai transaksi yang berhubungan dengan keuangan seperti, tempat mengamankan uang, melakukan investasi, pengiriman uang, melakukan pembayaran atau melakukan penagihan dan lain lain.

Disamping itu peranan perbankan sangat mempengaruhi kegiatan ekonomi suatu negara. Bank dapat dikatakan sebagai darahnya perekonomian suatu negara. Oleh karena itu kemajuan suatu bank disuatu negara dapat pula dijadikan ukuran kemajuan negara yang bersangkutan. Semakin maju suatu negara, maka semakin besar peranan perbankan dalam mengendalikan negara tersebut. Artinya keberadaan dunia perbankan semakin dibutuhkan pemerintah dan masyarakatnya.<sup>1</sup>

Kegiatan dunia perbankan sekarang ini sangat pesat pertumbuhannya di Indonesia. Para pelaku perbankan berlomba-lomba mengeluarkan produk-produk jasa perbankan yang semakin inovatif. Dari jasa berbayar sampai jasa gratis yang diberikan oleh bank kepada nasabahnya. Salah satunya perbankan syariah yang kian mewarnai kegiatan perbankan di Indonesia. Perbankan syariah dan

---

<sup>1</sup> Kasmir, *Dasar-Dasar Perbankan* (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2005), h.1

perbankan konvensional bersaing secara sehat dalam rangka pembangunan perekonomian Indonesia.

Salah satu diantaranya yang paling mendukung pembangunan perekonomian Indonesia adalah timbulnya lembaga keuangan, yang mana lembaga keuangan tersebut tidak akan lepas dari bidang keuangan. Sebagaimana yang kita ketahui kegiatan pihak perbankan secara sederhana dapat kita katakan sebagai tempat melayani segala kebutuhan para nasabahnya, baik nasabah yang kelebihan dana (menyimpan) maupun nasabah yang kekurangan dana (pembiayaan)..

Dalam hal ini, bank adalah salah satu badan usaha financial yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk kredit atau dalam bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat banyak.<sup>2</sup> Dalam perbankan syariah, kredit disebut juga dengan Pembiayaan, yaitu penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang di biyai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil.<sup>3</sup> Pembiayaan merupakan kegiatan perbankan syariah yang sangat penting dan menjadi penunjang kelangsungan hidup bank syariah jika dikelola dengan baik. Pengelolaan pembiayaan yang tidak baik akan banyak menimbulkan masalah bahkan akan menyebabkan ambruknya bank syariah.

---

<sup>2</sup> Herman Darmawi, *Manajemen Perbankan* (Jakarta : Bumi Aksara,2012),h.1.

<sup>3</sup> Kasmir, *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya* ( Jakarta : PT Raja Grafindo Persada,2011),h.96.

Pembiayaan yang telah di salurkan selain menghasilkan keuntungan juga berpotensi menimbulkan resiko seperti adanya pembiayaan nasabah yang meninggal dunia.

PT. BPRS PUDUARTA INSANI TEMBUNG merupakan salah satu lembaga keuangan bank yang berada di Sumatera Utara yang memiliki fokus bisnis pada pembiayaan. Yang mana dalam menjalankan kegiatan pembiayaan ini kemungkinan terjadi timbulnya peristiwa yang tidak diinginkan seperti timbulnya kerugian – kerugian yang tidak pasti atau terhadap hidup atau meninggalnya seseorang.

Berdasarkan uraian yang sudah dikemukakan diatas, penulis tertarik untuk mengetahui lebih lanjut bagaimana penyelesaian pembiayaan nasabah yang meninggal dunia, sehingga menjadi latar belakang penulis untuk mengadakan penelitian yang mengangkat judul “ **Mekanisme Penyelesaian Pembiayaan Nasabah Yang Meninggal Dunia Pada PT. BPRS PUDUARTA INSANI TEMBUNG**”

## **B. Rumusan Masalah**

Untuk memperjelas permasalahan sebagai dasar penulisan skripsi nimor ini serta untuk mengarahkan dan memudahkan dalam melakukan penelitian agar lebih terfokus dan sistematis maka rumusan masalahnya adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana mekanisme penyelesaian pembiayaan nasabah yang meninggal dunia pada PT. BPRS. PUDUARTA INSANI TEBUNG ?



### **C. Tujuan Penelitian**

Mengacu pada perumusan masalah seperti yang telah diuraikan di atas, maka tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan memahami cara penyelesaian pembiayaan nasabah yang meninggal dunia pada PT. BPRS. PUDUARTA INSANI TEMBUNG

### **D. Metode Penelitian**

1. Pendekatan penelitian

Dalam penulisan Skripsi Minor ini penulis akan menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif menurut David William (1995) dalam buku Moleong (2006: 5) mendefinisikan penelitian kualitatif adalah pengumpulan data pada suatu latar alamiah, dengan menggunakan metode alamiah, dan dilakukan oleh orang atau peneliti yang tertarik secara alamiah. Penelitian kualitatif dari sisi lainnya dikemukakan bahwa hal itu merupakan penelitian yang memanfaatkan wawancara terbuka untuk menelaah dan memahami sikap, pandangan, perasaan, dan perilaku individu atau sekelompok orang.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Lexi J. Moleong, Metodologi Penelitian Kualitatif (Bandung: PT.Remaja Rosdakarya,2012), h. 5

## 2. Jenis data

Jenis Data yang digunakan :

- a. Primer, Data primer yang digunakan dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh berisi tentang penyelesaian pembiayaan nasabah yang meninggal dunia di PT. BPRS PUDUARTA INSANI TEMBUNG.
- b. Sekunder, Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh secara tidak langsung dari semua kegiatan yang ada di lingkungan PT. BPRS PUDUARTA INSANI TEMBUNG.

## 3. Pengumpulan Data

- a. Metode Observasi

Observasi yaitu metode pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan langsung pada obyek yang akan diteliti. Dalam metode observasi, penulis melakukan pengamatan langsung di lapangan yaitu PT. BPRS PUDUARTA INSANI TEMBUNG.. Bentuk pengamatan yang dimaksud dalam hal ini adalah penulis mengamati kinerja *Account Officer* dalam melayani nasabah pembiayaan.

- b. Metode Studi Pustaka

Metode pengumpulan data dengan cara membaca buku-buku yang bersangkutan dengan judul, baik sumber pustaka maupun dari lembaga yang diteliti.

### c. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua orang yaitu pewawancara dan yang diwawancarai yang akan memberikan jawaban dari pertanyaan pertanyaan.

Adapun objek wawancara dalam penelitian ini adalah *Account Officer* yang bertugas mencari, menyiapkan berkas, dan memantau nasabah pembiayaan.

## **E. Sistematika Pembahasan**

Dalam penyusunan Skripsi Minor ini, penulis membagi menjadi 5(lima) bab dan setiap bab terdiri dari beberapa sub bab, dari bab rencana laporan penelitian diperoleh gambaran yang berurutan dan saling terkait. Adapun rancangan sistematika penulisan laporan penelitian adalah sebagai berikut :

### 1. Bab I Pendahuluan

Pada bab ini membahas tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, metode penelitian dan sistematika penulisan.

### 2. Bab II Landasan Teoritis

Pada bab ini akan menguraikan tentang pengertian dan jenis-jenisnya pembiayaan, pengertian dan jenis-jenisnya asuransi, peran asuransi dalam perbankan Syariah, penyelesaian pembiayaan Nasabah yang Meninggal Dunia.

### 3. Bab III Laporan Objek

Dalam bab ini menguraikan objek objek dalam PT. BPRS PUDUARTA INSANI TEMBUNG dalam uraiannya menyajikan gambaran umum tentang

sejarah berdirinya, visi misi, struktur organisasi, bidang-bidang kerja/Job Description.

#### 4. Bab IV Hasil Penelitian

Bab ini menguraikan hasil penelitian.

#### 5. Bab V Penutup

Merupakan bab terakhir dari Skripsi minor ini, karena bab ini berisi kesimpulan dan saran.

## BAB II

### LANDASAN TEORITIS

#### A. Pengertian pembiayaan dan jenis-jenisnya

##### 1. Pengertian pembiayaan

Pembiayaan merupakan aktivitas bank syariah dalam menyalurkan dana kepada pihak lain selain bank berdasarkan prinsip syariah. Penyaluran dana dalam bentuk pembiayaan didasarkan pada kepercayaan yang diberikan oleh pemilik dana kepada pengguna dana. Pemilik dana percaya kepada penerima dana, bahwa dana dalam bentuk pembiayaan yang diberikan pasti akan terbayar. Penerima pembiayaan mendapat kepercayaan dari pemberi pembiayaan berkewajiban untuk mengembalikan pembiayaan yang telah diterimanya sesuai dengan jangka waktu yang telah diperjanjikan dalam akad pembiayaan.

Pada dasarnya fungsi utama Bank Syariah adalah menghimpun dana dari masyarakat kemudian menyalurkannya kembali atau lebih dikenal sebagai fungsi intermediasi. Dalam prakteknya bank syariah menyalurkan dana yang diperolehnya dalam bentuk pemberian pembiayaan, baik itu pembiayaan modal usaha maupun untuk konsumsi. Kegiatan usaha bank syariah dapat dikelompokkan kedalam 3(tiga) jenis produk, yaitu produk simpanan (*liability based product*), seperti giro, deposito dan tabungan, produk aset (*assets based product*), seperti pembiayaan, dan produk jasa-jasa (*services based product*),

seperti pengiriman uang, savedeposit box, bank garansi, letter of credit, dan sebagainya.<sup>1</sup>

Pembiayaan yang diberikan oleh bank syariah berbeda dengan kredit yang diberikan oleh bank konvensional. Dalam perbankan syariah, *return* atas pembiayaan tidak dalam bentuk bunga, akan tetapi dalam bentuk lain sesuai dengan akad-akad yang disediakan di bank syariah.

Adapun pengertian pembiayaan menurut Menurut Undang-Undang No.10 Tahun 1998 adalah :

“ Pembiayaan adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang di biyai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil.”<sup>2</sup>

Dan didalam perbankan syariah, istilah kredit tidak dikenal, karena bank syariah memiliki skema yang berbeda dengan bank konvensional dalam menyalurkan dananya kepada pihak yang membutuhkan. Bank syariah menyalurkan dananya kepada nasabah dalam bentuk pembiayaan. Pembiayaan yang diberikan kepada pihak pengguna dana berdasarkan prinsip syariah. Sifat pembiayaan, bukan merupakan utang piutang, melainkan merupakan investasi

---

<sup>1</sup>Wangsawidjaja *Pembiayaan Bank Syariah*. (Jakarta: PT. Gramedia pustaka utama, 2012), h. 78.

<sup>2</sup>Ismail, *Perbankan Syariah*. (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2011), h. 106.

yang diberikan bank kepada nasabah dalam melakukan usaha karna aturan yang digunakan dalam pembiayaan ini sesuai dengan hukum islam.

## 2. Jenis – jenis pembiayaan

Pembiayaan adalah salah satu jenis kegiatan usaha bank syariah. Yang dimaksud bank pembiayaan adalah penyediaan dana atau tagihan yang dipersamakan dengan itu berupa :

- a. Transaksi bagi hasil dalam bentuk mudharabah dan musyarakah
- b. Transaksi sewa menyewa dalam bentuk *ijarah* atau sewa beli dalam bentuk muntahiya bit Tamlik
- c. Transaksi jual beli dalam bentuk piutang murabahah, salam, dan istisna<sup>2</sup>
- d. Transaksi pinjam meminjam dalam bentuk piutang *qard*, dan
- e. Transaksi sewa menyewa dalam bentuk *ijarah* untuk transaksi multi jasa.<sup>3</sup>

Adapun jenis-jenis pembiayaan itu adalah sebagai berikut :

### 1. Mudharabah

Mudharabah adalah akad kerjasama usaha antara dua pihak dimana pihak pertama (sahibul maal) menyediakan seluruh (100%) modal, sedangkan pihak lainnya menjadi pengelola. Keuntungan usaha secara mudharabah dibagi menurut kesepakatan yang dituangkan dalam kontrak, sedangkan apabila rugi ditanggung oleh pemilik modal selama kerugian itu bukan akibat kelalaian

---

<sup>2</sup>Ibid., h. 78.

sipengelola. Seandainya kerugian itu diakibatkan karena kecurangan atau kelalaian sipengelola, sipengelola harus bertanggung jawab atas kerugian tersebut.<sup>4</sup>

## 2. Musyarakah

Musyarakah merupakan akad kerjasama usaha antara dua pihak atau lebih dalam menjalankan usaha, dimana masing-masing pihak menyertakan modalnya sesuai dengan kesepakatan, dan bagi hasil atas usaha bersama diberikan sesuai dengan kontribusi dana atau sesuai kesepakatan bersama.<sup>5</sup>

## 3. Ijarah

Ijarah adalah perjanjian antara pemilik barang dengan penyewa yang memperbolehkan penyewa untuk memanfaatkan barang tersebut dengan membayar sewa sesuai dengan perjanjian kedua pihak.<sup>6</sup>

## 4. Murabahah

Murabahah adalah akad jual beli atas suatu barang, dengan harga yang disepakati antara penjual dan pembeli, setelah sebelumnya penjual menyebutkan dengan sebenarnya harga perolehan atas barang tersebut dan besar keuntungan yang diperolehnya.<sup>7</sup>

## 5. Salam

Salam adalah dalam pengertian sederhana berarti pemberian barang yang diserahkan dikemudian hari, sedangkan pembayaran dilakukan dimuka.<sup>8</sup>

---

<sup>4</sup>M. syafi' I Antonio, *Bank Syariah dari Teori ke Praktek*, (Jakarta: Gema Insani, 2001), h. 99.

<sup>5</sup>*Ibid.*, Ismail, h. 176.

<sup>6</sup>H. veithzal Riad, *Islamic Financial Management*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2008), h. 114.

<sup>7</sup>*Ibid.*, Yeithzal Riad, M.B.A, h. 145.

<sup>8</sup>*Ibid.*, M. syafi' I Antonio, h. 108.



#### 6. Istisna'

Istisna' merupakan kontrak penjualan antara pembeli dan pembuat barang. Dalam kontrak ini, pembuat barang menerima pesanan dari pembeli. Pembuat barang lalu berusaha melalui orang lain untuk membuat atau membeli barang menurut spesifikasi yang telah disepakati dan menjualnya kepada pembeli akhir. Kedua belah pihak bersepakat atas harga serta sistem pembayaran, apakah pembayaran dilakukan dimuka, melalui cicilan, atau ditangguhkan sampai suatu waktu pada masa yang akan datang.<sup>9</sup>

### B. Pengertian Asuransi dan jenis-jenisnya

#### 1. Pengertian asuransi

Dalam suatu survei tentang dunia ekonomi modern, tentunya usaha asuransi menduduki tempat utama, terdapat persamaan pendapat dikalangan besar ahli teori ekonomi, bahwa hakikat asuransi terletak pada ditiadakannya resiko kerugian yang tak tentu bagi gabungan orang yang menghadapi persoalan serupa dan membayar premi kepada suatu dana umum. Dana ini cukup mengganti kerugian yang disebabkan oleh anggota yang mana pun. Karena itu, sebelum asuransi dapat dilakukan atas ekonomi yang sehat, bukan hanya sifat resiko yang dapat diasuransikan, tapi kemungkinan terjadinya, dan kerugian yang menjadi akibat pun harus ditentukan. Jelaslah bahwa tidak semua resiko mendapat ganti

---

<sup>9</sup>*Ibid.*, M. syafi' I Antonio. h. 113.

rugi yang sama melalui asuransi. Peluang tidak kepastian, maupun dapat diukurnya berbagai jenis resiko tentulah tidak sama.<sup>10</sup>

Definisi asuransi menurut UU No.2 /1992 pasal 1 ayat 1 :

“Asuransi atau pertanggungan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih, dimana pihak penanggung mengikatkan diri kepada tertanggung, dengan menerima premi asuransi, untuk memberikan penggantian kepada tertanggung karena kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin diderita tertanggung, yang timbul dari suatu peristiwa yang tidak pasti, atau untuk memberikan suatu pembayaran yang didasarkan atas meninggalnya atau hidupnya seseorang yang dipertanggungkan.”

Menurut ketentuan Pasal 246 KUHD, yang dimaksud dengan asuransi adalah suatu perjanjian dengan mana seorang penanggung mengikatkan diri kepada seorang tertanggung, dengan menerima uang premi, untuk memberikan penggantian kepada tertanggung karena suatu kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, yang mungkin akan dideritanya karena suatu peristiwa yang tidak tentu.

Dari ketentuan Pasal 246 KUHD tersebut dapat diketahui bahwa tujuan dari asuransi adalah untuk mencegah atau mengurangi risiko kerugian yang mungkin timbul karena hilang, rusak, atau musnahnya barang-barang yang dipertanggungkan dari suatu kejadian yang tidak pasti. Dengan perkataan lain, pada prinsipnya masyarakat menjadi nasabah asuransi adalah untuk

<sup>10</sup>M. Abdul Mannan, *Teori dan Praktek Ekonomi*, (Yogyakarta: PT.Dana Bhakti Primayasa, 2001), h. 301.

mengurangi risiko yang pasti terjadi dan risiko yang mungkin terjadi di kemudian hari dengan cara mempertanggungkan risiko tersebut.<sup>11</sup>

Asuransi adalah suatu kemauan untuk menetapkan kerugian-kerugian kecil (sedikit) yang sudah pasti sebagai pengganti (substitusi) kerugian-kerugian besar yang belum pasti.<sup>12</sup>

Dapat disimpulkan bahwa pihak asuransi ini merupakan pihak yang menanggung jawab atas kerugian-kerugian yang sedikit untuk masa sekarang, tujuannya agar dapat mencegah kerugian-kerugian yang besar yang kemungkinan akan timbul dimasa yang mendatang.

## 2. Jenis-jenis asuransi

Secara umum jenis-jenis asuransi di Indonesia adalah sebagai berikut:

### a. Asuransi Kebakaran (*Fire Insurance*)

Di negara Indonesia perusahaan asuransi yang “khusus” mengatur mengenai kebakaran belum ada, tetapi dikombinasikan dengan asuransi lainnya.

Asuransi kebakaran bertujuan untuk mengganti kerugian yang disebabkan oleh kebakaran. Bentuk pertanggungan ini menjamin risiko yang terjadi karena kebakaran. Oleh karena itu, perlu diadakan suatu “kontrak” (perjanjian) antar si pembeli asuransi (*insured*) dengan perusahaan asuransi (*insurer*).

<sup>11</sup>Hermansyah, *Hukum Perbankan Nasional Indonesia*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2005), h. 10.

<sup>12</sup>Abbas Salim, *Asuransi dan Manajemen Risiko*, (Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada, 2012), h. 1.

Dalam pembuatan kontrak harus memenuhi beberapa syarat yaitu:

1) *Insuring Clause*

Merupakan perusahaan asuransi akan menjamin semua kerugian yang terjadi atas hak milik (*property*) seseorang; umpama gedung si A diasuransikan PT Asuransi kerugian. Setelah itu ditetapkan kerugian-kerugian yang disebabkan oleh kebakaran.

2) *Stipulations Conditions*

Terhadap hak milik seseorang harus ditentukan dimana tempatnya (lokasi) serta alat-alat/ barang-barang yang ada didalamnya. Kemudian ditetapkan pula apa yang hendak dijamin bila terjadi kerugian karna kebakaran, apakah gedung saja yang akan diganti, atau termasuk segala benda yang berada di dalam gedung tersebut.

3) *Form of Contracts*

Didalam perjanjian asuransi harus dinyatakan pula jenis atau bentuk kontrak yang digunakan. Umpamanya, di dalam pertanggungan selain kebakaran yang dijamin, disebutkan pula kerugian karna peledakan, perampokan dan sebagainya.

4) *Insurable Interest*

Perjanjian (kontrak) asuransi harus ditulis atas nama seseorang atau suatu badan hukum, yang bertujuan memberikan jaminan kepada yang berkepentingan. Jadi *insurable interest* ialah suatu jaminan kepada yang berkepentingan. Umpamanya, rumah si Ali diasuransikan, bila terbakar mengakibatkan kerugian (si Ali sama dengan *insurable interest*)

#### **b. Asuransi Jiwa (*Life Insurance*)**

Dalam asuransi jiwa yang dipertanggungjawabkan ialah yang disebabkan oleh kematian (*death*). Kematian tersebut mengakibatkan hilangnya pendapatan seseorang atau suatu keluarga tertentu.

Resiko yang mungkin timbul pada asuransi jiwa terutama terletak pada unsur waktu (*time*), oleh karena itu, sulit untuk mengetahui kapan seseorang meninggal dunia. Untuk memperkecil resiko tersebut, sebaiknya diadakan pertanggungan jiwa.

Asuransi jiwa adalah asuransi yang bertujuan menanggung orang terhadap kerugian finansial tak terduga yang disebabkan karena meninggalnya terlalu cepat atau hidupnya terlalu lama.

#### **c. Asuransi Angkutan Udara (*Aviation Insurance*)**

##### **1) Asuransi atas muatan**

Pertanggungan dalam asuransi pengangkutan udara adalah pesawat udara dan muatannya (barang dan penumpang) terhadap bahaya yang menimpa, yang terjadi di Bandar udara (*ground risks*) atau dalam penerbangan (*flight risks*)

##### **2) Asuransi terhadap pesawat udara**

Pertanggungan untuk asuransi pesawat udara (*aircraft insurance*) adalah pesawat udara, meliputi kerangka (tubuh) dan mesin pesawat, baling-baling, motor, dan semua peralatan yang merupakan bagian dari pesawat udara, termasuk perlengkapan yang dapat dilepaskan dari

pesawat udara itu seperti kompas, radio, perlengkapan kabin, dan lain-lain.

### 3) Asuransi Angkutan Darat (*Land Transportasi*)

#### 1. Kendaraan

Kendaraan angkutan darat adalah kendaraan pengangkut yang di gerakkan oleh motor mekanik seperti mobil sedan, bis umum, pick up, truck, trailer, container, kendaraan beroda tiga, dan beroda dua, kereta api, trem, dan sebagainya.

#### 2. Kendaraan bermotor

Kendaraan bermotor adalah kendaraan yan digerakkan oleh motor atau mekanik, tidak termasuk kendaraan yang berjalan di atas rel, jadi kendaraan bermotor adalah kendaraan yang berjalan di atas aspal dan tanah seperti mobil sedan, bis, truck, trailer, pick up, kendaraan beroda tiga dan beroda dua, dan sebagainya.

### d. Asuransi Laut

Asuransi pengangkutan, pada umumnya lebih dikenal dalam dunia asuransi sebagai asuransi laut yang fungsinya mengangkut barang barang dagangan serta komoditi lainnya dengan alat angkut yaitu kapal, perahu motor, dan perahu layar.

Dalam hal ini asuransi pengangkutan dapat dibagi atas dua bagian.

#### a. Asuransi laut (*marine insurance*)

Asuransi laut dari zaman dulu hanya menutup kerugian-kerugian yang terjadi dilaut saja (*perils of the sea*)

b. Asuransi pengangkutan darat (*inland marine insurance*)

Asuransi angkutan darat menutupi risiko atau kerugian-kerugian yang terjadi pada transportasi darat seperti angkutan melalui sungai, danau-danau, kereta api, truk, dan pesawat udara.

Dalam era pembangunan saat ini yang menuju tahap tinggal landas, hal mana pertumbuhan sector transportasi maju pesat sekali bila dibandingkan dengan pertumbuhan sector perasuransian, tidak demikian halnya dengan asuransi.

### C. Peran Asuransi Dalam Perbankan Syari'ah

Bank dalam menjalankan kegiatan usahanya tentu mempunyai resiko. Risiko-risiko yang akan timbul telah disadari oleh bank, oleh karna itu bank perlu mengamankan jaminan bukan saja secara yuridis tetapi juga secara fisik. Dan perusahaan mengkhususkan diri dalam mengambil alih risiko atas fisik barang jaminan atau agunan adalah perusahaan asuransi.

Dapat dijelaskan bahwa peran asuransi dalam perbankan syariah sangatlah penting, karena bank dalam menjalankan kegiatan usahanya membutuhkan jasa asuransi untuk menutupi risiko kerugian yang tidak pasti atas dana yang telah dikeluarkan. Maka dari itu ,setiap bank selalu mengikut sertakan perusahaan asuransi untuk mengcover setiap pembiayaannya.

Hakikat asuransi secara islami adalah saling bertanggung jawab, saling bekerja sama atau bantu membantu dan saling melindungi penderitaan satu sama lain. Oleh karena itu berasuransi diperbolehkan secara syariat, karena prinsip-

prinsip dasar syariat mengajak kepada setiap sesuatu yang berakibat keerratan jalinan sesama manusia dan kepada sesuatu yang meringankan bencana mereka.<sup>13</sup>

Sebagaimana firman Allah yang tercantum dalam surah Al Maidah ayat 2 :

وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنََّّ

اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ

*Artinya :*

“Dan tolong menolonglah kamu dalam mengerjakan kebajikan dan takwa, dan jangan tolong menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran. Dan bertakwalah kamu kepada Allah, sesungguhnya Allah amat berat siksa-Nya”<sup>14</sup>

Dari ayat di atas, dalam menjalankan kehidupan ini kita sebagai manusia harus mempunyai sosialisasi yang tinggi untuk menggapai suatu tujuan yang bermanfaat, maka dari itu, asuransi mempunyai peran yang sangat penting bagi perbankan dalam menjalankan kegiatan usahanya.

<sup>13</sup>Gemala Dewi, *Aspek-aspek Hukum dalam perbankan dan Perasuransian Syariah di Indonesia*, edisi revisi, cetakan ke-3, (Jakarta: Kencana, 2006)

<sup>14</sup>Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya* (Bandung : Al-Jumanatul 'Ali, 2005), h. 107.



### **BAB III**

#### **HASIL PENELITIAN**

##### **A. Sejarah PT. BPRS PUDUARTA INSANI**

Pada tahun 1992, ketika retor UIN SU (Universitas Islam Negeri Sumatera Utara) dijabat oleh brigjend TNI Drs. H.A. Nazri Adlani, beliau menyampaikan gagasan dikalangan pimpinan UIN SU, yaitu bagaimana agar UIN SU dapat berbuat sesuatu yang nyata ditengah-tengah masyarakat. Gagasan itu mendapat sambutan dan segera ditindak lanjuti dengan menyelenggarakan kegiatan kursus Perbankan syariah dibawah asuhan FKEBI (Forum Kajian Ekonomi dan Perbankan Islam), suatu lembaga non struktural dibawah UIN SU yang telah berdiri sejak tahun 1990.

FKEBI berhasil menyelenggarakan kursus sebanyak  $\pm$  40 orang setiap angkatan. Pada ketika itu H.A. Nazri Adlanibertindak sebagai ketua dewan pelindung, Prof. DR. H.M> Yasir Nasution Sebagai Direktur dan Syahrul Muda Siregar sebagai Direktur Pendidikan dan Pelatihan FKEBI.

Setelah menyelenggarakan 4 (empat) angkatan, aktivitas untuk mewujudkan suatu yang nyata di tengah-tengah masyarakat ini dilanjutkan pula dengan rencana mendirikan BPRS (Bank Perkreditan Rakyat Syariah), di mana para stafnya akan diangkat dari kursus perbankan ini.

Pada saat pengajuan permohonan pengesahan akte ke Menteri Kehakiman, diajukan nama PT Bank Perkreditan Rakyat Syariah Insani. Namun didapati bahwa nama BPR Syariah Insani telah ada. Untuk menyegerakan proses, seseorang di

Departemen Kehakiman mengusulkan penambahan nama menjadi PT Bank Perkreditan Rakyat Syariah Puduarta Insani. Menurut informasi kata **"Puduarta"** berasal dari bahasa Banten (Serang) yang berarti "Rumah Harta". Pengesahan Menteri Kehakiman diperoleh tanggal 20 Desember 1994 dengan Nomor Keputusan 02-18.631.HT.01.01 th 1994.

## **B. VISI DAN MISI**

### **1. VISI**

Menjadi BPRS terbaik di Sumatera Utara dan dapat diperhitungkan pada peringkat nasional.

### **2. MISI**

Menerapkan prinsip syariah secara murni

Melayani secara profesional

Memanfaatkan teknologi untuk efisiensi dan kualitas

Meningkatkan kualitas sumberdaya insani dari sisi pengetahuan maupun keterampilan teknis.

### **C. Struktur Organisasi**

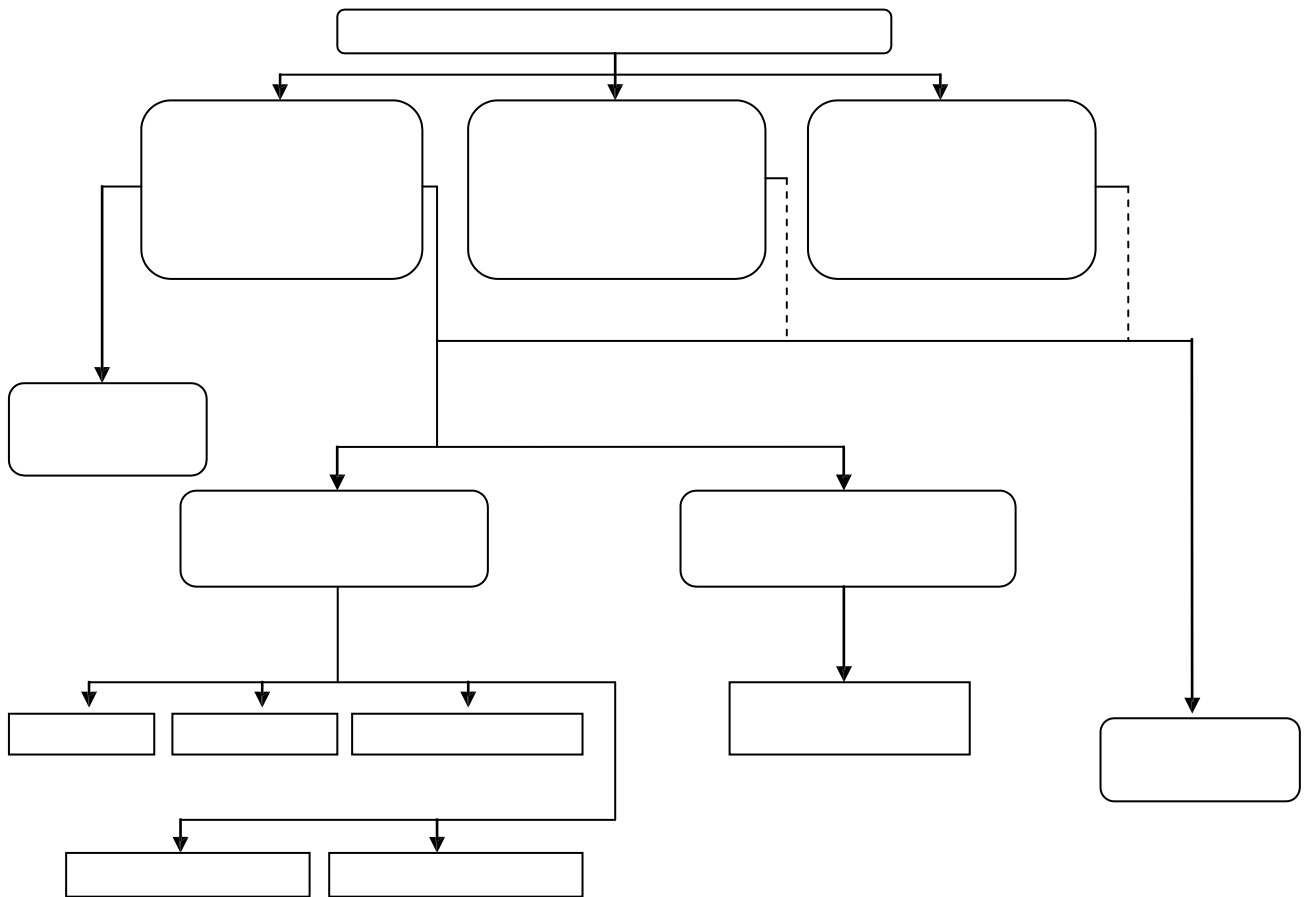
Pada umumnya setiap perusahaan mempunyai struktur organisasi yang berbeda-beda . Dimana organisasi merupakan faktor yang memegang peranan penting untuk mencapai kelancaran jalannya kegiatan suatu perusahaan. Bentuk organisasi yang ditetapkan oleh suatu perusahaan haruslah disesuaikan dengan perkembangan dan kemajuan perusahaan.

Pada umumnya, suatu organisasi memiliki struktur yang nyata dan jelas yang tersusun atas ketua atau pemimpin, bendahara, sekretaris serta anggota. Untuk organisasi yang lebih kompleks lagi, akan ada wakil ketua dan wakil sekretaris serta bendahara serta banyak coordinator dalam tiap anggota yang terbagi menjadi beberapa divisi sesuai dengan kebutuhan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Kemudian dalam organisasi yang bersifat lebih kompleks sesuai dengan teori manajemen yang ada, terbagi atas beberapa tugas sesuai dengan fungsi fungsi manajerial seperti pemimpin, supervisor manajer, manajer, anggota dan seterusnya.

Oleh sebab itu, dimana stuktur organisasi PT. BPRS PUDUARTA INSANI TEMBUNG berbentuk garis dan stap yang mana struktur organisasi ini menunjukkan bahwa masing masing bagian memilik tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sesuai yang telah dijelaskan diatas.

Adapn bentuk struktur organisasi PT. BPRS PUDUARTA INSANI TEMBUNG adalah sebagai berikut :

**Struktur Organisasi**  
**PT. BPRS Puduarta Insani**



#### **D. Bidang-Bidang Kerja/Job Description**

**1. Jabatan : Direktur Utama**

**Tugas Pokok : Melaksanakan Pengurusan Tugas Pokok Anggara Dasar**

**Rincian tugas :**

- a. Berkordinasi dengan Direktur Operasional menyusun RKT (Rencana Kerja Tahunan)
- b. Mengkoordinir tugas-tugas Direktur Operasional;
- c. Mengorganisir SDM sesuai tujuan perusahaan.
- d. Menjaga tingkat kesehatan BPRS
- e. Melakukan pengawasan terhadap terlaksananya kebijakan BPRS
- f. Memberikan keputusan penyaluran pembiayaan
- g. Memberikan keputusan pengeluaran biaya sesuai limit di dalam SOP dengan prinsip hemat.
- h. Berkordinasi dengan direktur operasional mengevaluasi kinerja karyawan dan menetapkan kenaikan gaji pegawai.
- i. Melaksanakan *solicite customer* untuk upaya penghimpunan dan penyaluran dana.
- j. Melakukan monitoring kolektibilitas pembiayaan.
- k. Memotivasi karyawan untuk meningkatkan kegairahan dan semangat kerja;
- l. Menyiapkan program training yang berkesinambungan bagi karyawan.
- m. Melaksanakan *tour of duty* kepada pegawai untuk kesempatan berkarir dengan cara meningkatkan ilmu pengetahuan perbankan teknis;

- n. Melaksanakan rapat-rapat rutin dengan komiaris / DPS dan Supervisor/karyawan .
- o. Membuat jalinan hubungan baik instansi-instansi pemerintah, swasta.
- p. Melaporkan kepada komisar/DPS kejadian-kejadian penting yang patut diketahui komisar/DPS.

**2. Jabatan : Direktur Operasional**

**Tugas Pokok :Melaksanakan Pengurusan BPRS Sesuai Anggaran Dasar**

**Rincian tugas :**

Bertanggung jawab dalam bidang operasi secara keseluruhanyaitu:

- a. Dibawah koordinasi Direktur Utama dalam menjalankan kegiatan usaha BPR sesuai anggaran dasar, undang-undang dan peraturan Bank Indonesia/terkait;
- b. Melakukan supervisi terhadap staf operasional, teller, akuntansi, SDM, administrasi kredit, customer service dan umum.
- c. Berkordinasi dengan Direktur Utama dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan dan mengevaluasi pencapaiannya secara bulanan.
- d. Turut serta menjadi komite pemutus pembiayaan sesuai limit yang ditetapkan dalam SOP;
- e. Memastikan laporan-laporan internal dan eksternal diselesaikan dan disampaikan tidak melewati batas waktu yang ditentukan dan disiapkan dengan akurat;
- f. Melakukan pengecekan terhadap akurasi laporan neraca dan laba rugi harian

- g. Melakukan pemeriksaan terhadap analisis kelayakan pencairan pembiayaan
- h. Memastikan pengamanan safe keeping and loan documentation;
- i. Memantau likuiditas secara harian
- j. Melakukan pengecekan terhadap data profing bulanan.
- k. Memastikan berjalannya program APU-PPT.
- l. Memastikan data-data pemegang saham teradministrasi dengan baik.
- m. Melakukan penilaian terhadap kinerja karyawan.

**3. Jabatan : Supervisor Operasional**

**Tugas Pokok : Supervisi Area Operasional**

**Rincian Tugas :**

**Tugas Harian :**

- a. Melakukan supervisi terhadap staf Teller, Accounting, Costumer Service, Adm Pembiayaan dan bagian Personalia Umum
- b. Memeriksa keabsahan ticket dan mengaprofal biaya-biaya yang akan dicairkan dan akan diposting ke mutasi transaksi sesuai dengan persetujuan limit biaya yang dikeluarkan
- c. Memeriksa mutasi harian, neraca detail, neraca komulatif dan laba/rugi detail, dan komulatif, memeriksa kecocokan tabungan, deposito, pembiayaan, dengan neraca.
- d. Sore hari, memeriksa kecocokan mutasi transaksi, cash opname dan fisik uang teller

- e. Memastikan kecocokan mutasi transaksi teller, terhadap buku besar accounting dan
- f. Menandatangani cash opname, mutasi transaksi teller yang sudah dicocokkan
- g. Bersama dengan teller mengeluarkan dan memasukkan uang dan cash box ke brankas
- h. Bersama dengan teller mengunci dan membuka brankas dan ruang khasanah
- i. Membuat surat menyurat intern dan extern perusahaan
- j. Menyimpan dan mengamankan nomor ( barsheet) Kartu Tabungan kosong dan Bilyet Deposito kosong
- k. Melakukan penyimpanan atau pengamanan asli surat menyurat penting extern dan intern perusahaan
- l. Memeriksa seluruh rekening antar Bank.
- m. Melakukan Update data saham dan terkait dengan hubungan kepada pemegang saham
- n. Melakukan monitoring terhadap likuiditas Bank
- o. Melakukan transfer ke bank lain via net banking.

**Tugas Mingguan :**

- a. Membuat laporan likuiditas mingguan bank dan bulanan bank
- b. Memeriksa rekap tabungan dan deposito
- c. Memeriksa nominatif tabungan dan deposito.

**Tugas Bulanan :**

- a. Melakukan pengecekan terhadap data proffing bulanan.



- b. Melakukan pengecekan terhadap pengiriman dan laporan maupun target waktunya: laporan bulanan, laporan publikasi, LPS, Perlindungan Nasabah, Struktur Organisasi.
- c. Melakukan pengecekan terhadap pembayaran:
  - 1) Premi Cash in transit, asuransi mobil, asuransi kendaraan
  - 2) Cash in save, asuransi jiwa karyawan.

**Tugas Tahunan :**

Sama dengan tugas bulanan

**Tugas Tambahan :**

- a. Tugas-tugas lainnya sesuai penugasan atasan
- b. Alternet Supervisor Marketing.

**4. Jabatan : Supervisor Marketing**

**Tugas Pokok : Supervisi Area Marketing**

**Rincian tugas**

**Tugas Harian:**

- a. Melakukan supervise terhadap staf Marketing dan Remedial
- b. Melakukan kelayakan atas usulan pembiayaan dari Staf Marketing
- c. Memonitor kelengkapan data nasabah yang dibutuhkan sesuai APU PPT
- d. Memeriksa kelayakan penyusunan tagihan

- e. Membuat daftar asuransi, mengirim data asuransi ke asuransi, membuat permohonan claim asuransi, membuat permohonan pelunasan asuransi dan lain-lain yang berhubungan dengan asuransi.
- f. Memeriksa penyelesaian TBO.
- g. Memeriksa laporan kunjungan nasabah
- h. Menyelesaikan tunggakan nasabah
- i. Memeriksa surat-surat teguran yang dikirim ke nasabah
- j. Menyetujui pengeluaran asli jaminan sebelum dimintakan persetujuan Direksi.
- k. Memeriksa seluruh kelengkapan persyaratan dokumen pembiayaan sebelum pembiayaan dicairkan.
- l. Memeriksa Asli Jaminan pembiayaan sebelum pembiayaan dicairkan
- m. Melaporkan dana yang dibutuhkan untuk pencairan pembiayaan kepada SPV Operasional agar dananya disiapkan.
- n. Setelah pencairan, SPV memeriksa kembali map hijau dan map kuning untuk meyakini kelengkapannya. Jika semua sudah lengkap SPV menyerahkan ke Bagian ADM dengan memakai ekspedisi.

**Tugas Bulanan :**

- a. Memastikan kelancaran penagihan cicilan
- b. Memastikan kelengkapan dokumen pembiayaan
- c. Membuat usulan restrukturisasi pembiayaan apabila diperlukan
- d. Mereview berbagai kontrak kerjasama dengan pihak lain.

**Tugas Tahunan :**

Sama dengan tugas bulanan

**Tugas Tambahan :**

- a. Tugas-tugas lainnya sesuai penugasan atasan.
- b. Alternate pengganti Direktur Utama

**5. Jabatan : Teller****Tugas Pokok : Melayani Setoran dan Penarikan Uang Tunai****Rincian Tugas****Tugas Harian :**

- a. Pagi hari, membuka brankas bersama dengan SPV Operasional mengambil uang dan cash box teller
- b. Mencatat ke register teller jumlah mutasi transaksi harian teller dan cash opname teller sesuai dengan tanggal hari sebelumnya
- c. Melakukan pembayaran dan penerimaan sehubungan dengan pembayaran biaya-biaya Bank, biaya personalia dan umum melalui kas teller.
- d. Memastikan nota debet & kredit biaya sudah dimeker,ceker dan aproval
- e. Melayani penyetoran dan pembayaran tunai sehubungan transaksi tabungan, deposito dan pembiayaan sebagai berikut :
  - 1) Untuk setoran tunai
    - a) Memeriksa keabsahan tiket
    - b) menerimauangnasabah

- c) Menghitung jumlah uang dari nasabah
- d) Memeriksa keaslian uang
- e) Memposting ke program tabungan atau program angsuran nasabah
- f) Memasukkan mutasi transaksi ke mutasi harian teller

2) Untuk penarikan tunai

- a) Memeriksa keabsahan ticket
- b) Memastikan tiket sudah ditanda tangani nasabah
- c) Memastikan dana yang ditarik saldonya ada di tabungan
- d) Memastikan tanda tangan nasabah sesuai dengan cocok tanda tangan nasabah yang bersangkutan
- e) Menulis di tiket nasabah, lembar uang yang akan diserahkan ke nasabah
- f) Memosting ke program tabungan
- g) Memasukkan mutasi transaksi ke transaksi mutasi harian teller
- h) Menghitung jumlah uang yang disaksikan oleh nasabah
- i) Menyerahkan uang ke nasabah

f. Menyortir uang sesuai standar penyortiran uang.

g. Mengatur jumlah uang tunai tidak melampaui batas asuransi.

h. Melaporkan kepada Direktur Operasi terkait dengan keperluan laporan asuransi uang.

i. Membuat Cash opname

j. cash opname dengan fisik uang

- k. Mencocokkan jumlah cash ditransaksi mutasi harian teller dengan cash di pembukuan accounting
- l. Melakukan posting selisih pembulatan cash ke program GL
- m. Bersama dengan SPV Operasional menyimpan uang diruangan khasanah.
- n. Meminta tanda tangan SPV Operasional untuk ditanda tangani tanda fisik uang dan kas opname sudah cocok.
- o. Membayar Listrik, Pulsa, Speedy dan HP
- p. Menerima Pembayaran Angsuran
- q. Membuat asuransi
- r. Menarik dan Menyetor ke Bank Lain
- s. Mencetak buku tabungan

**Tugas Bulanan :**

- a. Membuat Proof Teller Bulanan
- b. Membuat Proof Saldo Tabungan.

**Tugas Tahunan :**

- a. Membuat Proof Teller
- b. Membuat Proof saldo tabungan

**Tugas Tambahan :**

- a. Tugas-tugas lainnya sesuai penugasan atasan.
- b. Melakukan posting selisih pembulatan Kas
- c. Alternate pengganti Customer Service

**6. Jabatan : Staf Accounting**

**Tugas Pokok : Melakukan Pencatatan Akuntansi**

**Rincian Tugas :**

**Tugas Harian :**

- a. Memeriksa buku Bank, membukukan antar Bank, membuat tiket dan ke GL
- b. Memeriksa Keabsahan Ticket
- c. Melakukan entry data dan updating mutasi General Ledger (GL)
- d. Melakukan posting pencicilan pembiayaan khusus melalui pendebitan rekening maupun dari antar bank.
- e. Mencetak Mutasi harian.
- f. Mencetak Neraca Detail dan Kumulatif
- g. Mencetak Laba-Rugi Detail dan Kumulatif.
- h. Menyerahkan tiket kepada Staf Internal Control untuk pemeriksaan

**Tugas Bulanan :**

- a. Membuat Saldo rata-rata tabungan dan deposito
- b. Membuat distribusi bagi hasil tabungan dan deposito.
- c. Memasukkan Porsi bagi hasil tabungan dan deposito
- d. Menghitung Bagi Hasil
- e. Memposting bagi hasil ke GL maupun ke Modul Tabungan
- f. Mencetak laporan Neraca dan Laba Rugi
- g. Proff Buku Besar titipan lainnya, uang muka lainnya
- h. Menghitung PPH Psl 23
- i. Membuat laporan publikasi Offline

**Tugas Tahunan :**

Sama Dengan Tugas Bulanan

**Tugas Tambahan :**

- a. Tugas-tugas lainnya sesuai penugasan atasan.
- b. Alternate Petugas Adm. Pembiayaan

**7. Jabatan : Customer Service/IT**

**Tugas Pokok : Pelayanan Nasabah**

**Rincian Tugas :**

**Tugas Harian :**

**Deposito**

- a. Melakukan pembayaran bagi hasil deposito baik yang tunai, melalui Bank, pengkreditan rekening maupun transfer melalui mesin ATM / Internet Banking.
- b. Melakukan entry dan updating data deposito, tabungan.

**Jasa Nasabah**

- a. Mengisi Aplikasi tabungan & deposito
- b. Mengisi data golongan debitur terhadap APU PPT
- c. Memasukan ke Registrasi tabungan.
- d. Menginput data tabungan & deposito.
- e. Sorehari Mencocokkan saldo tabungan & saldo deposito dengan GL
- f. Membuat rekapitulasi tabungan & deposito.

**Tugas Bulanan :**

- a. Mencetak saldo tabungan dan deposito.
- b. Mencetak Bonus bagi hasil tabungan dan deposito
- c. Mencetak nominatif tabungan dan deposito.
- d. Membuat Laporan Bulanan On Line
- e. Membuat Laporan LPS

**Tugas Tambahan :**

- a. Tugas-tugas lainnya sesuai penugasan atasan.
- b. Alternate pengganti Accounting

**8. Jabatan : Staf Adm Pembiayaan**

**Tugas pokok : Memelihara Data Pembiayaan**

**Rincian Tugas**

**Tugas Harian :**

- a. Membuka ruang khasanah dan brankas tempat asli jaminan
- b. Membuat surat keterangan jaminan, surat tukar jaminan dan surat penyerahan jaminan yang sudah lunas
- c. Memeriksa surat keterangan jaminan, surat tukar jaminan dan surat penyerahan jaminan yang sudah lunas ke SPV dan Direktur Operasional untuk ditanda tangani atau disetujui
- d. Mengevaluasi dokumen legal maupun jaminan pembiayaan yang akan dicairkan
- e. Memeriksa kembali kelengkapan dokumen dan asli dokumen pembiayaan yang diserahkan AO ke ADM untuk disimpan ke Brankas dan ke Filing Kabinet



- f. Melakukan entry data updating modul pembiayaan ke laporan harian nominative, laporan sementara, dan nomor rekening pembiayaan.
- g. Menyimpan asli dokumen pembiayaan ke Brankas dan dokumen File ke Filing Kabinet
- h. Sore Hari Melakukan pencocokan saldo pembiayaan menurut modul pembiayaan dengan GL.
- i. Menginput data pembiayaan baru untuk SID
- j. Membuat tiket penyesuaian margin pembiayaan saat pelunasan (diposting oleh accounting)

#### **Tugas Bulanan**

- a. Membuat Proof saldo pembiayaan sesuai kolektibility
- b. Membuat Perhitungan PPAPWD
- c. Membuat Ticket PPAPWD yang wajib dibentuk dan diserahkan ke accounting
- d. Membuat tiket pemindahan kolektibilitas nasabah sesuai dengan kolektibilitas nasabah bulan bersangkutan
- e. Membuat penyesuaian margin sesuai dengan masing-masing kolektibilitas
- f. Menyimpan laporan dokumen harian, nominatif dan laporan sementara ke dokumen sesuai bulan berjalan
- g. Menyimpan laporan dokumen harian, nominatif dan laporan sementara ke dokumen sesuai bulan berjalan
- h. Menyusun laporan bulanan ke Bank Indonesia menyangkut pembiayaan (SID), BMPK, dan Laporan Bulanan.

- i. Membuat daftar tagihan ke KPRI / Bendahara IAIN, Soeloeng Laoet dan lainnya yang pembiayaan secara kolektif
- j. Membuat remainder TBO pembiayaan
- k. Membuat laporan restrukturisasi
- l. Laporan-laporan yang sistem pelaporan On-Line ke Bank Indonesia.
- m. Laporan APU PPT
- n. Sektor Ekonomi
- o. HB, HT, AYDA
- p. Pengelompokan Pembiayaan

**Tugas Tambahan**

- a. Tugas-tugas lainnya sesuai penugasan atasan.
- b. Alternate pengganti Accounting

**9. Jabatan : Personalia dan SDM**

**Tugas Pokok : Membrikan Pelayanan kepersonaliaan dan Umum**

**Rincian Tugas**

**Tugas Harian :**

- a. Melayani pembayaran terkait dengan kepersonaliaan
- b. Membuat tiket-tiket transaksi biaya umum dan personalia

- c. Menanda tangankan nota debet & nota kredit ke SPV operasional untuk persetujuan pencairan dana
- d. Membuat usulan dan melakukan pengadaan. ATK, barang cetakan dan berbagai keperluan kantor
- e. Memonitor kelayakan kantor, peralatan kerja dan berbagai pendukung bagi pelaksanaan tugas-tugas karyawan
- f. Memonitor pembayaran pajak-pajak, perizinan HO, TDP, NPWP, Domisi, PBB Bangunan kantor dan sejenisnya.
- g. Menyiapkan kontrak-kontrak kerja karyawan dan mengevaluasi fasilitas kesejahteraan karyawan, Job Description karyawan
- h. Mencatat surat masuk dan surat keluar ke register
- i. Mengevaluasi disiplin karyawan

**Tugas Bulanan :**

- a. Membuat Proof saldo terkait transaksi personalia dan umum
- b. Menghitung dan melakukan pembayaran gaji, uang transport, uang makan, THR, Tunjangan Pendidikan, Bonus pencapaian target, Jamsostek dan tunjangan lainnya.
- c. Membuat laporan stok ATK dan barang cetakan
- d. Membuat teguran terhadap pelanggaran disiplin karyawan.
- e. Membuat SSP PPH Psl 21 dan PPH psl 25 dan laporanya.

**10. Jabatan : Account Officer/Staff marketing**

**Tugas Pokok : Memproses Pembiayaan dan Monitoring**

**Rincian Tugas**

**Tugas Harian:**

- a. Wawancara dengan nasabah
- b. Menerima permohonan nasabah bila AO menganggap permohonan bisa dilanjutkan untuk diproses
- c. Menyiapkan tanda terima permohonan.
- d. Memeriksa kelengkapan Permohonan nasabah
- e. Meminta ADM untuk melakukan bank ceking untuk melihat apakah sinasabah mempunyai pembiayaan di Bank lain.
- f. Mengusulkan permohonan nasabah kerapat komite
- g. Apabila usulan ditolak, buat surat penolakan kepada nasabah yang bermohon
- h. Apabila diterimasurveyusaha dan jaminannasabah .
- i. Meyiapkan penilaian jaminan.
- j. Membuat memo analisa permohonan nasabah yang sudah disurve untuk diusulkan ke Direksi
- k. Bila analisa disetujui siapkan kelengkapan dokumen untuk pencairan :
  - 1) Mengisi nomor registrasi pembiayaan pada registrasi yang sudah ada sesuai dengan nomor urut registrasi akad.
  - 2) Membuat tanda terimauangnasabah

### 3) Membuat nota persetujuan pembiayaan

- l. Membuat nota penjualan / nota pembiayaan
- m. Membuat jadwal angsuran untuk nasabah dan untuk ADM
- n. Membuat data- data untuk SID
- o. Membuat Akad
- p. Membuat akad wakalah
- q. Membuat offering letter
- r. Membuat surat kuasa menjual
- s. Melaporkan ke Notaris untuk pembiayaan mulai Rp. 25 juta
- t. Membuat surat pernyataan nasabah tidak menunggak selama 3 bln berturut turut
- u. Membuat to be obstaind jika ada dokument yang tidak lengkap atau bila ada yang tidak memenuhi syarat,dan membuat penyimpangan dan pastikan to be obstaind dan penyimpangan sudah disetujui Account Officer, SPV Marketing, dan Direksi
- v. Meghitung asuransi jiwa pembiayaan nasabah
- w. Membuat surat pernyataan asuransi
- x. Membuat tanda terima jaminan
- y. Memeriksa seluruh dokumen ke Supervisor Marketing
- z. Menerima dan memeriksa asli jaminan dari nasabah

Memeriksa kembali asli Jaminan kepada Supervisor Marketing

- a) Memeriksa seluruh dokumen file dan jaminan asli ke ADM dan Supervisor Operasional

- b) Menyerahkan dokumen ke Direktur Operasional untuk kemudian dibacakan akad pembiayaannya.
- c) Memastikan seluruh dokumensudah ditandatangani nasabah dan istri atau suami
- d) Memastikan syarat-syarat tambahan adalah photo, KTP dan pas-photo sipemilik bila jaminan tidak atas nama nasabah,
- e) Bila jaminan tidak atas nama nasabah untuk penanda tangan akad, surat kuasa menjual dan surat pernyataan tidak menunggak harus ditandatangani oleh yang mempunyai jaminan.
- f) Untuk jaminan BPKB yang belum balik nama, photo copy KTP sipemilik sudah diserahkan nasabah, kuitansi kosong sudah ditanda tangani sipemilik.
- g) Pastikan tanda tangan sipemilik di KTP harus sama dengan di kuitansi penjualan jaminan.
- h) Dokumen untuk accounting dan untuk nasabah diserahkan ke teller untuk proses pencairan pembiayaan.
- i) Dokumen untuk ADM diserahkan ke ADM untuk di proses.
- j) Untuk seluruh dokumen pembiayaan yang asli dan jaminan asli yang diberikan nasabah disimpan disatukan dalam map berwarna hijau.
- k) Dokumen file disimpan di map kuning.
- l) Map kuning dan map hijau diperiksa kembali kepada Supervisor Marketing untuk meyakini kelengkapannya

- m) Jika semua sudah lengkap, serahkan map hijau dan map kuning kepada supervisor melalui ekspedisi
- n) Map kuning dimasukkan AO ke filling kabinet sesuai dengan nomor registrasinya.
- o) Map hijau diserahkan ke ADM disimpan di brankas dengan ekspedisi
- v) Setiap AO harus memeriksa pembayaran nasabah dan jatuh tempo pembayaran nasabah untuk memastikan apakah nasabah sudah membayar atau belum.
- p) Jika nasabah belum membayar ingatkan nasabah melalui telephon, atau datang ketempat nasabah.
- r) Kunjungan ulang setiap 1 X 3 bulan kepada usaha nasabah yang lancar.
- s) Bagi nasabah yang menunggak buat surat teguran 1, 2 atau ke 3
- t) Memastikan apa penyebab pembiayaan bermasalah
- u) Melakukan restrukturisasi ( rescheduling, rekonditioning dan restrukturing, bagi nasabah yang ada kemauan untuk membayar tapi nasabah tidak sanggup untuk membayar.
- v) Dokumen untuk ADM diserahkan ke ADM untuk di proses.
- w) Untuk seluruh dokumen pembiayaan yang asli dan jaminan asli yang diberikan nasabah disimpan disatukan dalam map berwarna hijau.
- x) Dokumen file disimpan di map kuning.
- y) Map kuning dan map hijau diperiksakan kembali kepada Supervisor Marketing untuk meyakini kelengkapannya

z) Jika semua sudah lengkap, serahkan map hijau dan map kuning kepada supervisor melalui ekspedisi

- 1) Map kuning dimasukkan AO ke filling kabinet sesuai dengan nomor registrasinya.
- 2) Map hijau diserahkan ke ADM disimpan di brankas dengan ekspedisi
- 3) Setiap AO harus memeriksa pembayaran nasabah dan jatuh tempo pembayaran nasabah untuk memastikan apakah nasabah sudah membayar atau belum
- 4) Jika nasabah belum membayar ingatkan nasabah melalui telephon, atau datang ketempat nasabah.
- 5) Kunjungan ulang setiap 1 X 3 bulan kepada usaha nasabah yang lancar.
- 6) Bagi nasabah yang menunggak buat surat teguran 1, 2 atau ke 3
- 7) Memastikan apa penyebab pembiayaan bermasalah
- 8) Melakukan restrukturisasi ( rescheduling, rekonditioning dan restrukturing, bagi nasabah yang ada kemauan untuk membayar tapi nasabah tidak sanggup untuk membayar.
- 9) Untuk nasabah yang sudah tidak ada dan sudah tidak mampu membayar dan semua cara diatas sudah dilakukan, usulkan untuk dihapus buku, hapus tagih dan AIDA .
- 10) Untuk proses AIDA pastikan harus sudah direncanakan di rencana kerja tahunan dan sudah mendapat persetujuan RUPS dan Komisaris.



11) Melakukan monitoring kelancaran pembiayaan nasabah account masing-masing.

12) Memproses pembiayaan nasabah BMT MES SU dan memberikan fee bagi hasil setiap bulan setelah semua nasabah BMT yang dananya dari BPRS membayar angsurannya.

**Tugas Bulanan:**

- a. Memastikan dan menagih pembayaran cicilan
- b. Menyusun Laporan kunjungan
- c. Membuat usulan restrukturisasi pembiayaan apabila diperlukan
- d. Membuat laporan ke Bank Sumut dan PNM

**Tugas Tahunan:**

Sama dengan tugas bulanan

**11. Jabatan : Staff Audit/Internal Control**

**Tugas Pokok : Melakukan Audit Transaksi Operasional dan Marketing**

**Rincian Tugas**

**Tugas Harian :**

- a. Memeriksa tiket-tiket transaksi operasional secara harian;
- b. Memeriksa adanya selisih-selisih pembukuan;
- c. Menyusun laporan rekonsiliasi secara 2 mingguan;
- d. Memeriksa kecocokan proofing saldo bulanan;
- e. Memeriksa pembayaran pajak;
- f. Memeriksa dokumentasi kredit;

- g. Menyusun laporan perkembangan pencapaian target;
- h. Mengevaluasi perkembangan neraca dan laba-rugi usaha.

**12. Jabatan : Staf SOP dan pelayanan**

**Tugas Pokok : Mengupdate SOP dan Monitoring pelayanan**

**Rincian Tugas**

**Tugas Harian:**

**Bagian SOP**

- a. Menyimpan & memfile SOP yang ada, yang masih berlaku maupun yang tidak berlaku baik dalam bentuk hard copy maupun soft copy.
- b. Memfile peraturan-peraturan yang terkait BPRS seperti peraturan OJK, LPS, Perpajakan, Ketenagakerjaan, Asuransi dan lain-lain.
- c. Melakukan review secara terus-menerus untuk mengupdate SOP agar sesuai dengan peraturan yang ada dan sesuai dengan standar.
- d. Mereview formulir-formulir yang digunakan.

**Pelayanan Nasabah**

- a. Memonitor kualitas pelayanan kepada nasabah.
- b. Melakukan survey ke bank lain tentang pelayanan
- c. Menangani komplain-komplain nasabah.

**Tugas Tambahan:**

- a. Membantu bagian Marketing menagih pembiayaan bermasalah.
- b. Sebagai senior staf untuk melakukan cash in transit.

c. Tugas-tugas lainnya sesuai penugasan atasan.

**Tugas Tambahan:**

Tugas-tugas lainnya sesuai penugasan atasan.

E.

## **BAB IV HASIL PENELITIAN**

### **A. PENYELESAIAN PEMBIAYAAN NASABAH YANG MENINGGAL DUNIA MENURUT PROSFEK HUKUM PADA PT.BPRS PUDUARTA INSANI TEMBUNG.**

Dalam pasal 1 butir 11 UU No. 10 Tahun 1998 dirumuskan bahwa kredit adalah pinjaman uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak meminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Dalam menjalankan kegiatan usahanya Bank sering kali mengalami peristiwa-peristiwa yang tidak pasti, maka dari itu bank selalu mengikut sertakan perusahaan asuransi untuk mengcover setiap pembiayaan. Hakikat asuransi secara islami adalah saling bertanggung jawab, saling bekerjasama atau bantu membantu dan saling melindungi penderitaan satu sama lain. Oleh karena itu berasuransi diperbolehkan secara syariah, karena prinsip-prinsip dasar syariah mengajak kepada setiap sesuatu yang berakibat keharmonisan jalinan sesama manusia dan kepada sesuatu yang meringankan bencana mereka.

Berdasarkan ketentuan undang-undang No.2 Tahun 1992 tentang usaha perasuransian, dapat dikemukakan bahwa usaha perasuransia tersebut mengandung makna sebagai berikut:

- a. Usaha perasuransian merupakan usaha jasa keuangan yang menghimpun dana dari masyarakat melalui premi asuransi dengan memberikan

perlindungan kepada anggota masyarakat pemakai jasa asuransi terhadap kemungkinan timbulnya kerugian karena sesuatu yang tidak pasti terjadi atau terhadap hidup atau meninggalnya seseorang. Bila sesuatu yang tidak pasti akan terjadi sehingga merugikan pemakaian asuransi, maka perusahaan asuransi akan membayar klaim asuransi kepada pemakai jasa asuransi.

- b. Usaha penunjang asuransi merupakan usaha yang menyelenggarakan jasa keperentaraan, penilaian kerugian asuransi, dan usaha lain sebagai pendukung kegiatan usaha jasa perusahaan asuransi dalam kegiatan perasuransian.

Disamping itu, jasa notaris dibutuhkan pada saat akad pembiayaan dan berlaku untuk pembiayaan tertentu.

Perbankan adalah tempat dimana jasa notaris dibutuhkan oleh masyarakat yang membutuhkan pembuktian tertulis yang dituangkan dalam akta otentik yang melibatkan antara bank dan nasabah guna menjamin kebenaran-kebenaran dari sisi yang kemudian disebut perjanjian kredit, agar secara publik kebenaran dan pembuktiannya tidak diragukan lagi.

Eksistensi notaris dikalangan pejabat umum adalah untuk mengakomodir segala hal yang berkaitan dengan hukum keperdataan. Khususnya kebutuhan masyarakat akan pembuktian dengan dilandasi Undang-undang No. Tahun 2004 ayat (1) bahwa notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik.

Ketentuan pasal 1868 KUHP yang menjelaskan bahwa “ Suatu akta otentik adalah suatu akta yang ditentukan oleh Undang-undang, di buat oleh atau dihadapan pengawai umum yang berkuasa untuk itu di tempat dimana akta itu dibuat.

#### **B. TATACARA PENYELESAIAN PEMBIAYAAN NASABAH YANG MENINGGAL DUNIA PADA PT BPRS PUDUARTA INSANI TEMBUNG**

Secara garis besar tatcara penyelesaian pembiayaan nasabah yang meninggal dunia disetiap bank tidak jauh berbeda. Sebagaimana yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya dilandaskan teoritis, bahwa penyelesaian pembiayaan nasabah yang meninggal dunia telah discover oleh lembaga perasuransian. Begitu juga halnya PT. BPRS Puduarta Insani Tembung juga bekerjasama dengan pihak atau lembaga asuransi.

Perlu diketahui, berapa punjumlah setiap pembiayaan nasabah yang meninggal duniaakan di tanggung jawab oleh pihak asuransi. Pada saat terjadinya akad pembiayaan, telah dicantumkan bahwa plafon yang ditawarkan oleh pihak bank sudah termasuk asuransi. Yang dimaksud demikian adalah bertujuan untuk mengatasi terjadinya kerugian-kerugian yang tidak pasti dan mengelimini resiko jika nasabah yang bersangkutan meninggal dunia.

Adapun asuransi yang bekerjasama dengan PT BPRS Puduarta Insani Tembung ini adalah asuransi takaful dan asuransi al amin. Dimana asuransi yang dimanfaatkan oleh PT BPRS Puduarta Insani Tembung adalah asuransi takaful.

Asuransi takaful dalam pengertian muamalah adalah saling memikul resiko diantara sesama orang, sehingga antara satu dengan yang lainnya menjadi penanggung atas resiko yang lainnya.<sup>1</sup>

Dari penjelasan diatas dapat dijelaskan bahwa langkah- langkah yang dilakukan oleh PT.BPRS Puduarta Insani Tembung dalam penyelesaian pembiayaan nasabah yng meninggal dunia adalah :

***C. Jika nasabah yang meninggal dunia sepakat di asuransikan pada saat akad pembiayaan maka langkah-langkah penyelesaian pembiayaannya sebagai berikut :***

1. Pihak keluarga memberitahukan kepada pihak bank bahwa nasabah yang melakukan pembiayaan telah meninggal dunia dengan membawa beberapa kelengkapan dan bukti sebagai berikut :
  - a. Surat keterangan meninggal dunia dari:
    - 1) Dari rumah sakit atau dokter yang merawat apabila nasabah meninggal di rumahsakit.
    - 2) Dari lurah setempat (tempat berkedudukan/ tempat tinggal) apabila nasabah meninggal di rumah.
    - 3) Dari kepolisian apabila nasabah meninggal dalam keadaan kecelakaan atau sebab-sebab kecelakaan yang mengakibatkan kematian.
2. Bank memberikan dokumen-dokumen kepada pihak keluarga untuk di isi dan dilengkapi yaitu berupa :

---

<sup>1</sup>Muhammad Syakir Sula, *Asuransi Syariah, (Life And General): Konsep dan Sistem Operasional*, (Jakarta : Gema Insani, 2004), h. 33.



- a. Formulir pengajuan santuan yang diberikan oleh pihak bank
  - b. Memberikan lampiran berupa fotokopy kartu keluarga, KTP dan dokumen lainnya yang mendukung.
3. Setelah semua proses yang dilakukan telah dilengkapi makalangkah selanjutnya yang dilakukan oleh pihak bank adalah menyerahkan semua dokumen-dokumen tersebut kepada pihak asuransi dan setelah itu akan diproses oleh pihak asuransi.
  4. Dan akhir proses ini adalah pihak asuransi akan datang ke bank untuk menyelesaikan pembiayaan yang dilakukan oleh nasabah yang meninggal dunia.

Adapun dokumen yang harus dilengkapi jika nasabah sepakat diasuransikan adalah sebagai berikut :

- a. Mengisi formulir permohonan peserta PT. ASURANSI yang bersangkutan.
- b. Memberikan foto copy KTP
- c. Pihak bank memberikan hasil perhitungan premi.

Yang dimaksud premi adalah bayaran asuransi atau harga sebagai jaminan penanggung asuransi untuk bertanggung jawab.<sup>2</sup>

Setelah itu, dokumen-dokumen tersebut akan diserahkan oleh pihak bank kepada pihak asuransi.

---

<sup>2</sup>Mohammad, Muslehuiddin, *Insurance in Islam*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1997), h. 32.

*D. Jika nasabah yang meninggal dunia tidak di asuransikan atau diserahkan sepenuhnya kepada ahli waris apabila terjadi peristiwa yang tidak pasti maka langkah-langkah penyelesaian pembiayaannya sebagai berikut :*

1. Ahli waris memberitahukan kepada pihak bank bahwa nasabah yang melakukan pembiayaan telah meninggal dunia dengan membawa beberapa kelengkapan dan bukti sebagai berikut :
  - a. Surat keterangan meninggal dunia dari:
    - 1) Dari rumah sakit atau dokter yang merawat apa bila nasabah meninggal di rumah sakit.
    - 2) Dari lurah setempat (tempatberkedudukan/tempattinggal) apabila nasabah meninggal di rumah.
    - 3) Dari kepolisian apabila nasabah meninggal dalam keadaan kecelakaan atau sebab-sebab kecelakaan yang mengakibatkan kematian.
2. Bank memberikan dokumen-dokumen kepada ahli waris untuk di isi dan dilengkapi yaitu berupa :
  - a. Identitas nasabah yang meninggal dunia dan identitas ahli warisdenganmelampirkanfoto copy kartukeluarga, KTP dandokumen lainnya yang mendukung.
  - b. Surat keterangan dari bank yang menyatakan bahwa nasabah telah meninggal dunia.

- c. Surat keterangan bahwa yang bersangkutan adalah ahli waris dan bertanggung jawab sebagai pengganti nasabah yang meninggal dunia.
- 3. Setelah berkas-berkas telah dilengkapi oleh ahli waris, maka penyelesaian pembiayaan nasabah yang meninggal dunia di akhiri dengan kesepakatan antara kedua pihak yaitu bank dan ahli waris.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Dari penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, maka penulis menyimpulkan :

1. Berdasarkan ketentuan undang-undang No.2 Tahun 1992 tentang usaha perasuransian, dapat dikemukakan bahwa usaha perasuransian tersebut mengandung makna sebagai berikut:
  - 1) Usaha perasuransian merupakan usaha jasa keuangan yang menghimpun dana dari masyarakat melalui premi asuransi dengan memberikan perlindungan kepada anggota masyarakat pemakai jasa asuransi terhadap kemungkinan timbulnya kerugian karena sesuatu yang tidak pasti terjadi atau terhadap hidup atau meninggalnya seseorang. Bila sesuatu yang tidak pasti akan terjadi sehingga merugikan pemakaian asuransi, maka perusahaan asuransi akan membayar klaim asuransi kepada pemakai jasa asuransi.
  - 2) Usaha penunjang asuransi merupakan usaha yang menyelenggarakan jasa keperentaraan, penilaian kerugian asuransi, dan usaha lain sebagai pendukung kegiatan usaha jasa perusahaan asuransi dalam kegiatan perasuransian.

Dalam penyelesaian nasabah yang meninggal dunia, dijelaskan dalam Undang Undang No.2 Tahun 1992 bahwa usaha perasuransian biasanya diikuti sertakan dalam proses pembiayaan.

2. Tata cara penyelesaian pembiayaan nasabah yang meninggal dunia di PT. BPRS Puduarta Insani Tembung adalah :

*Jika nasabah yang meninggal dunia sepakat di asuransikan pada saat akad pembiayaan maka langkah-langkah penyelesaian pembiayaannya sebagai berikut :*

- Pihak keluarga memberitahukan kepada pihak bank bahwa nasabah yang melakukan pembiayaan telah meninggal dunia
- Bank memberikan dokumen-dokumen kepada pihak keluarga untuk di isi dan dilengkapi
- Setelah semua proses yang dilakukan telah dilengkapi makalangkah selanjutnya yang dilakukan oleh pihak bank adalah menyerahkan semua dokumen-dokumen tersebut kepada pihak asuransi dan setelah itu akan diproses oleh pihak asuransi.
- Dan akhir proses ini adalah pihak asuransi akan datang ke bank untuk menyelesaikan pembiayaan yang dilakukan oleh nasabah yang meninggal dunia.

Jika ahli

*Jika nasabah yang meninggal dunia tidak di asuransikan atau diserahkan sepenuhnya kepada ahli waris apabila terjadi peristiwa yang*

*tidak pasti maka langkah-langkah penyelesaian pembiayaannya akan diserahkan sepenuhnya ke ahli waris.*

## **B. SARAN**

1. Dalam proses penyelesaian nasabah yang meninggal dunia di PT. BPRS Puduarta Insani Tembung prosedurnya sangat memakan waktu lama, sehingga diharapkan kepada asuransi untuk lebih awal menaggapinya.
2. Diharapkan kepada pihak keluarga nasabah yang meninggal dunia, agar segera melengkapi dokumen-dokumen yang tercantum. Supaya secepatnya ditingak lanjutkan oleh pihak bank.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abbas Salim, *Asuransi dan Manajemen Resiko*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2001.
- Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, Bandung: Al- Jumanatul 'Ali, 2002..
- Herman Darmawi, *Manajemen Perbankan*. Jakarta : Bumi Aksara, 2012.
- Hermansyah, *Hukum Perbankan Nasional Indonesia*, Jakarta: KENCANA PRENADA MEDIA GROUP, 2005.
- Ismail, MBA, *Perbankan Syariah*. Jakarta: KENCANA PRENADA MEDIA GROUP, 2011.
- Kasmir, *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2005.
- \_\_\_\_\_, *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2011.
- Lexi J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012.
- Muhammad Syafi'i Antonio, *Bank Syariah Dari Teori Ke Praktek*. Jakarta: Gema Insani Press, 2001.
- Mohammad, Muslehuddin, *Insurance in islam*. Jakarta : BUMI AKSARA, 1997.
- Muhammad Syakir Sula, *Asuransi Syariah (life and general) : Konsep dan Sistem Operasional*. Jakarta : GEMA INSANI, 2004.
- M. Abdul Mannan, *Teori dan Praktek Ekonomi*. Yogyakarta : PT. Dana Bhakti Primayasa, 2001.

- Prof.Dr. H. veithzal Riai,M.B.A, *Islamic Financial Management*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2001.
- Wangsawidjaja, *Pembiayaan Bank Syariah*. Jakarta: PT GRAMEDIA PUSTAKA UTAMA, 2012.



## **RIWAYAD HIDUP**

Penulis di lahirkan di Panyabungan pada tanggal 31 Desember 1994, putri psangan dari suami-istri H. Miswar Lubis dan HJ. Ermawaty Nasution

Penulis menyelesaikan tingkat SD di madrasah Ibtidaiyah 142569 Panyabungan Mandailing Natal pada tahun 2006, tingkat MTs di MTs. Ulumul Qur'an Stabat pada tahun 2009, dan tingkat MAS di MAS. Ulumul Qur'an Stabat pada tahun 2013, kemudian melanjutkan kuliah di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumater Utara Medan mulai tahun 2013.